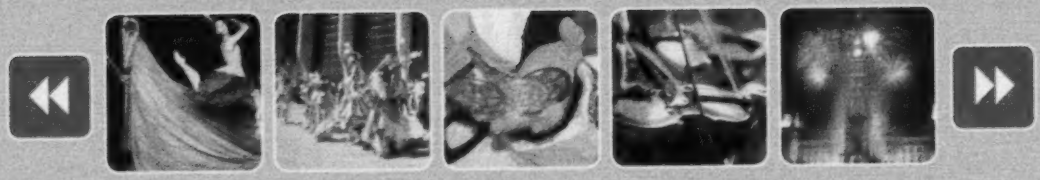
Patrimoine canadien | Canadian Heritage

Canada

Loi sur l'accès à l'information

Rapport annuel

2013-2014



Cette publication est disponible sur demande en médias substituts.

Cette publication est disponible en format PDF
à l'adresse internet suivante : http://www.pch.gc.ca/fra/1312568647473

Sa Majesté la Reine du chef du Canada, (2014).
No. de catalogue : CH1-1/1-2014F-PDF
ISSN : 1929-5790

La *Loi sur l'accès à l'information*

RAPPORT ANNUEL

(Du 1er avril 2013 au 31 mars 2014)

TABLE DES MATIÈRES

1.0 Introduction 1

2.0 Mandat de Patrimoine canadien 2

3.0 Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels 3

4.0 Traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* 4

- **4.1 Demandes d'accès à l'information** 4
- **4.2 Provenance des demandes** 5
- **4.3 Les prorogations** 5
- **4.4 Demandes traitées** 6
- **4.5 Exceptions/Exclusions** 7
- **4.6 Plaintes et enquêtes** 8
- **4.7 Causes portées devant la Cour fédérale** 8
- **4.8 Consultations** 8
- **4.9 Frais et coûts** 8

5.0 Activités de sensibilisation et de formation 9

6.0 Rapports 9

Annexes

A. Arrêté sur la délégation

B. Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

La *Loi sur l'accès à l'information*

RAPPORT ANNUEL

(Du 1er avril 2013 au 31 mars 2014)

1.0 Introduction

Patrimoine canadien est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* pour l'exercice du 1er avril 2013 au 31 mars 2014. Aux termes de l'article 72 de la *Loi*, les administrateurs généraux de toutes les institutions fédérales doivent soumettre au Parlement un rapport sur l'application de la *Loi* au cours de l'exercice.

L'objet de la *Loi sur l'accès à l'information* est d'énoncer le droit d'accès aux renseignements contenus dans les documents placés sous le contrôle des institutions fédérales. La *Loi* stipule que l'information gouvernementale doit être accessible au public, les exceptions nécessaires à ce droit doivent être limitées et précises, et les décisions relatives à la divulgation de l'information gouvernementale doivent être contrôlées par une source indépendante du gouvernement.

Patrimoine canadien souscrit pleinement à la lettre et à l'esprit de la *Loi sur l'accès à l'information* et prend des mesures pour garantir la transparence au Ministère. L'information contenue dans le présent rapport donne un aperçu des activités du Ministère destinées à mettre en œuvre les dispositions de la *Loi*.

2.0 Mandat de Patrimoine canadien

Le ministère du Patrimoine canadien et les principales institutions culturelles canadiennes jouent un rôle crucial dans la vie culturelle, communautaire et économique des Canadiens. Nous travaillons ensemble à promouvoir la culture, les arts, le patrimoine, les langues officielles, la citoyenneté et la participation, ainsi que les initiatives liées aux Autochtones, à la jeunesse et aux sports.

Le ministère du Patrimoine canadien est responsable des programmes et des politiques qui aident tous les Canadiens à participer à la vie culturelle et civique de leur collectivité. Le mandat législatif du Ministère, énoncé dans la *Loi sur le ministère du Patrimoine canadien* et dans d'autres lois dont le ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles est responsable, propose une liste des nombreuses responsabilités du ministre sous la rubrique des pouvoirs et fonctions « liés à l'identité, aux valeurs, au développement culturel et au patrimoine canadiens ».

Le Ministère surveille l'application d'un grand nombre de lois, notamment la *Loi sur la radiodiffusion*, la *Loi sur le droit d'auteur* et la *Loi sur Investissement Canada* (avec Industrie Canada pour ces deux dernières lois), la *Loi sur les langues officielles* (partie VII), la *Loi sur les musées*, la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*, la *Loi sur le statut de l'artiste*, et la *Loi sur l'activité physique et le sport* (avec Santé Canada).

Le ministère du Patrimoine canadien est plus particulièrement chargé de formuler et de mettre en œuvre les politiques culturelles relatives au droit d'auteur, aux investissements étrangers et à la radiodiffusion, ainsi que les politiques relatives aux arts, à la culture, au patrimoine, aux langues officielles, au sport, au cérémonial d'État et au protocole, et aux symboles canadiens. Les programmes du Ministère dont la prestation est assurée par l'Administration centrale et plusieurs points de services, y compris cinq bureaux régionaux à l'échelle du pays, permettent de financer des organismes communautaires et tiers afin de promouvoir les avantages de la culture, de l'identité et du sport pour les Canadiens.

Le ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles, soutenu dans sa tâche par le ministre d'État au Sport, est responsable devant le Parlement des activités du Ministère et des dix-neuf organisations qui composent le portefeuille de Patrimoine canadien.

3.0 Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est chargé de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* à Patrimoine canadien. Il a pour mandat de veiller au respect des lois, des règlements et de la politique gouvernementale pour le compte du ministère du Patrimoine canadien et d'élaborer des directives ministérielles, y compris des normes, concernant tout ce qui a trait à la *Loi*. Les pouvoirs, responsabilités et fonctions associés à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été intégralement délégués par le ministre au directeur du Secrétariat de l'AIPRP.

Au cours de la période de référence, le Secrétariat était composé des postes suivants : un directeur, un directeur adjoint, six analystes, un gestionnaire de projet et deux employés de soutien administratif. Dans la structure organisationnelle du Ministère, le Secrétariat de l'AIPRP relève du Secrétariat général de Patrimoine canadien.

Les activités du Secrétariat de l'AIPRP sont les suivantes :

- Recevoir et traiter les demandes conformément à la *Loi*.
- Sensibiliser les employés du Ministère aux dispositions de la *Loi*.
- Rédiger le rapport annuel au Parlement et le rapport statistique annuel et garder à jour le chapitre d'*Info Source* consacré au Ministère.
- Faire le suivi de la conformité du Ministère aux dispositions de la *Loi*.
- Fournir des conseils et des directives professionnels aux cadres supérieurs et à tous les employés du Ministère au sujet de la *Loi*.

Le Secrétariat de l'AIPRP cherche continuellement à simplifier ses procédures de traitement. Pour la période visée par le rapport, une modification substantielle au Manuel de l'accès à l'information du Secrétariat du Conseil du trésor au sujet du traitement des documents confidentiels du Cabinet a demandé l'apport de changements importants aux procédures propres à l'organisation. Au lieu de consulter le Bureau du Conseil privé, le Secrétariat de l'AIPRP doit d'adresser au bureau interne des services juridiques si des renseignements susceptibles d'être des renseignements confidentiels du Cabinet ont été repérés au cours du traitement d'une demande. Ce nouveau processus a réduit de façon considérable le temps nécessaire au traitement de tels documents.

4.0 Traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

4.1 Demandes d'accès à l'information

Le Secrétariat de l'AIPRP a reçu 241 demandes pendant la période de référence, soit du 1er avril 2013 au 31 mars 2014. Cinquante-six demandes ont été reportées de l'exercice antérieur, ce qui porte le nombre de demandes actives à 297. Voir à l'annexe B le Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*.

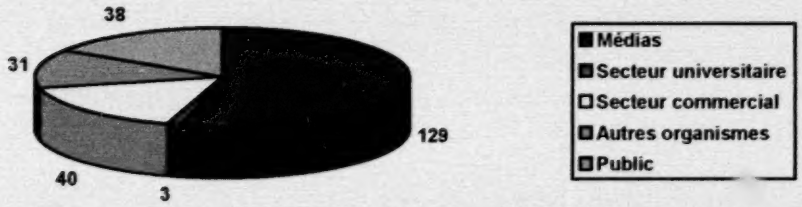
Les demandes d'accès à l'information reçues par Patrimoine canadien touchent une vaste gamme de sujets, dont certains reviennent plus fréquemment, comme cela a été le cas au cours des années antérieures. Pour la période sur laquelle porte le rapport, l'information la plus fréquemment demandée portait sur la correspondance de CBC/Radio-Canada et du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes. Les autres demandes visaient le financement des musées et la planification des célébrations à venir. Il est à noter que 22 % des demandes reçues au cours de la période portaient sur diverses manifestations sportives internationales, ce qui représente une hausse notable par rapport aux 9 % des demandes lors des deux exercices précédents.

On a également demandé de l'information sur le processus d'attribution des subventions et des contributions, des notes d'information destinées au ministre et les fiches parlementaires. Nous avons par ailleurs reçu un certain nombre de demandes courantes concernant notamment des demandes de services d'aide temporaire et des évaluations de propositions de contrats et les résultats attendus de ceux-ci.

Depuis juillet 2011, le Secrétariat du Conseil du Trésor exige que les institutions publient sur leur site Web des listes des demandes d'accès à l'information qu'elles ont traitées. On cherche ainsi à permettre au public de faire des demandes informelles pour des documents communiqués antérieurement. Il s'agissait de la deuxième période de rapport au cours de laquelle nous avons reçu des demandes informelles après la publication des listes. Le Secrétariat de l'AIPRP a reçu 63 demandes d'accès à l'information informelles concernant 202 demandes déjà traitées, pour un total de 35 783 pages de documentation. Il s'agit d'une hausse de 24 % du volume de pages par rapport à la dernière période de référence.

4.2 Provenance des demandes

Des demandes reçues au cours de la période visée par le rapport, 53 % provenaient des médias. Les demandes restantes provenaient du public, du secteur commercial, du secteur universitaire et d'autres organismes. Comparativement à la dernière période de référence, les données statistiques montrent que les demandes du secteur universitaire ont chuté de 85 % tandis que les demandes provenant des autres organismes ont augmenté de 48 %.

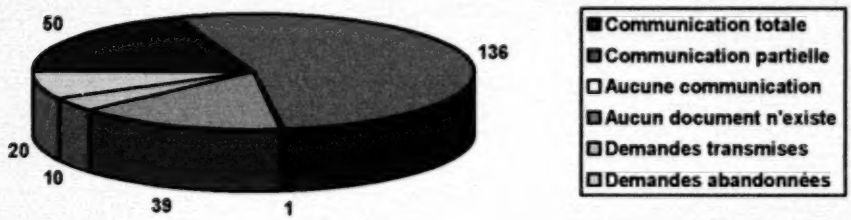


4.3 Les prorogations

Le délai de réponse peut être prolongé au-delà de l'échéance réglementaire de 30 jours dans trois types de circonstances. Au cours de l'exercice visé, on a prolongé le délai dans 167 cas. Dans 14 cas, le Ministère a requis une prorogation de 30 jours afin de chercher des documents ou de consulter les intéressés d'autres institutions fédérales. Dans 153 cas, on a dû prolonger le délai de plus de 30 jours pour effectuer des recherches (15 cas), consulter les intéressés (90 cas) et consulter des tiers (48 cas). Des demandes fermées lors de la période visée par le rapport, 45 % ont exigé une prorogation, soit une légère hausse depuis la dernière période de rapport.

4.4 Demandes traitées

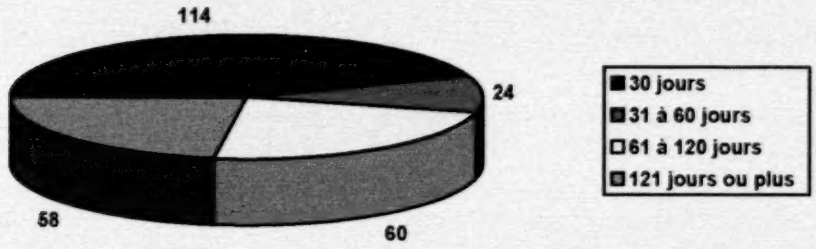
À la fin de mars 2014, nous avions traité 256 demandes. Les trois quarts des demandes traitées ont donné lieu à une communication partielle ou à une communication totale. Comparativement à la période précédente, il y a eu une baisse de 28% du nombre de demandes traitées pour lesquelles il n'existait aucun document. L'information a fait l'objet d'un prélèvement total dans un cas. Trente demandes ont été transmises à d'autres institutions fédérales ou abandonnées par les requérants.



Des 205 demandes reçues et réglées au cours de la période de référence, toutes sauf une ont été traitées dans les délais réglementaires. Tout en essayant de traiter les nouvelles demandes à temps, le Secrétariat a poursuivi son projet d'éliminer l'arriéré de demandes. Pour ce faire, le Secrétariat a embauché un consultant chargé d'épauler le personnel à temps plein et de travailler à un arriéré de demandes en suspens. Cette année, la persévérance du Secrétariat a porté ses fruits. Il a réussi à éliminer les dossiers en arriéré.

Les 256 demandes réglées ont été traitées dans les délais suivants :

- 45 % des demandes dans un délai de 30 jours
- 9 % des demandes dans un délai de 31 à 60 jours
- 23 % des demandes dans un délai de 61 à 120 jours
- 23 % des demandes dans un délai de 121 jours ou plus



4.5 Exceptions/Exclusions

La *Loi sur l'accès à l'information* ne s'applique pas à certains documents. La *Loi* permet d'exclure ces documents du traitement des demandes. Au cours de la période de référence, des exclusions ont été appliquées à 53 demandes. Le paragraphe 69(1) (documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada) a été appliqué à 52 demandes, et l'alinéa 68(a) (documents publiés) à une demande. De plus, l'article 68.1 (documents de la Société Radio-Canada qui se rapportent à ses activités de journalisme, de création ou de programmation) a été appliqué deux fois.

De plus, la *Loi sur l'accès à l'information* prévoie un certain nombre d'exceptions au droit d'accès. Chaque exception vise à protéger des renseignements concernant un segment particulier du public ou des intérêts privés. Ces exceptions sont les seuls éléments pouvant constituer un motif de refus de communication à l'égard des documents de l'administration fédérale en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Des exceptions ont été invoquées pour 129 des 256 demandes réglées. Les plus couramment invoquées par le Ministère étaient les suivantes : le paragraphe 19(1) (documents contenant des renseignements personnels) a été appliqué à 101 demandes; le paragraphe 21(1) (information relative à des processus décisionnels internes du gouvernement) à 73 demandes; le paragraphe 20(1) (documents contenant des renseignements commerciaux sur les tiers) à 56 demandes.

4.6 Plaintes et enquêtes

Au cours de la période de référence, 19 plaintes concernant le traitement des demandes d'accès à l'information ont été déposées au Commissariat à l'information contre Patrimoine canadien, desquels douze portaient sur quatre demandes du même sujet. Les motifs des 19 plaintes étaient les suivants : durée de la prorogation (1), retard (4), application d'exclusions – article 68 (4), application d'exclusions – article 69 (4), application d'exceptions (5) et divers (1).

Le Commissariat à l'information a également fait enquête sur 13 plaintes déposées contre Patrimoine canadien. Ces évaluations ont conclu que 7 plaintes étaient non fondées et 6 ont été abandonnées. À la fin de l'exercice, 21 plaintes étaient en traitement.

4.7 Causes portées devant la Cour fédérale

Patrimoine canadien n'a participé à aucun litige devant la Cour fédérale pendant la période visée par le rapport.

4.8 Consultations

Pour aider d'autres institutions à traiter leurs demandes, le Secrétariat de l'AIPRP examine les demandes de communication de documents concernant Patrimoine canadien et formule des recommandations. Au cours de la période de référence, le Secrétariat a reçu 103 demandes de consultation de la part d'autres institutions fédérales et gouvernements, soit 34 % de moins que lors de l'exercice précédent.

4.9 Frais et coûts

Selon la réglementation, les frais applicables à la demande et à la reproduction d'un document sont facturés au requérant. Au cours de la période de référence, nous avons recueilli des frais de 1 130 $, dont 1 080 $ en frais d'application et 50 $ en frais de recherche. Patrimoine canadien a pour principe de renoncer aux frais de reproduction et de recherche inférieurs à 25 $. Nous renonçons également à ces frais dans le cas des demandes dont le traitement est en retard.

Comme c'était le cas au cours des deux derniers exercices, aucuns frais de reproduction n'ont été perçus, car davantage de requérants ont demandé des copies de document sur disque compact que sur papier. Des frais de reproduction sont facturés pour les photocopies, mais non pour les disques compacts, car le règlement n'en parle pas.

Le Secrétariat de l'AIPRP a engagé 762 422 $ en frais salariaux et 160 962 $ en frais administratifs dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*. Au cours de l'exercice, le Secrétariat a embauché un consultant pour traiter l'arriéré des dossiers.

5.0 Activités de sensibilisation et de formation

Pour que les employés du Ministère connaissent et comprennent mieux la *Loi sur l'accès à l'information*, des séances de sensibilisation et de formation ont été offertes. Ces séances fournissaient des informations de base sur la raison d'être et les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, ainsi que sur les rôles et responsabilités des employés du Ministère et du Secrétariat de l'AIPRP.

Le Secrétariat de l'AIPRP s'est concentré sur la promotion des services de sensibilisation par l'entremise d'initiatives ministérielles existantes. Des séances d'information demeurent offertes aux nouveaux employés et gestionnaires du Ministère dans le cadre du programme d'orientation de Patrimoine canadien. Dans le cadre de ce programme, on présente les principaux aspects du Ministère, on explique qui et ce que nous sommes et comment les choses fonctionnent. Les séances offertes sur demande des directions générales étaient adaptées aux besoins des directions générales concernés.

Au cours de l'exercice, le Secrétariat a donné 22 séances de sensibilisation à la *Loi sur l'accès à l'information* à 282 employés du Ministère de la région de la capitale nationale et des bureaux régionaux. Il est à noter que des séances ont été offertes à environ 100 nouveaux employés, par suite du transfert de certains programmes de la Commission de la capitale nationale à Patrimoine canadien en octobre 2013.

Le site Web de recherche interne du Secrétariat de l'AIPRP est un outil offert à l'ensemble des employés du Ministère qui décrit les rôles et les responsabilités du Secrétariat en plus de fournir des renseignements sur la *Loi sur l'accès à l'information* ainsi que les politiques et les procédures ministérielles connexes.

6.0 Rapports

Le Secrétariat de l'AIPRP s'est acquitté de ses obligations en matière de présentation de rapports en fournissant des données pertinentes pour le Rapport ministériel sur le rendement (RMR), les rapports annuels et *Info Source*. Le rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* a été présenté au Secrétariat du Conseil du Trésor. De plus, les rapports annuels du Ministère concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* se trouvent sur le site Internet du Ministère.

À l'interne, le Secrétariat de l'AIPRP a surveillé quotidiennement le temps de traitement des demandes à l'aide du système de gestion des cas de l'AIPRP, en plus de tenir, aux deux semaines, des réunions avec les agents de l'AIPRP et la direction du Secrétariat. Les rapports de situation et les mises à jour qui fournissent des renseignements détaillés sur l'état des demandes ont été distribués de façon hebdomadaire aux agents de liaison et aux hauts gestionnaires des programmes ainsi qu'au bureau du sous-ministre.

Ministre du Patrimoine canadien
et des Langues officielles

Minister of Canadian Heritage
and Official Languages

Ottawa, Canada K1A 0M5

ARRÊTÉ SUR LA DÉLÉGATION

Loi sur l'accès à l'information et
Loi sur la protection des renseignements personnels

En ma qualité de responsable du ministère du Patrimoine canadien et conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes certaines de mes attributions.

Le présent arrêté remplace et annule tout arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* antérieur.

L'honorable Shelly Glover
Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles

30 JAN. 2014

Date

Attributions déléguées en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et le *Règlement sur l'accès à l'information*

Délégation		Poste			
		SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
Article	Description	1	2	3	4
Loi sur l'accès à l'information					
4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale	x	x	x	
7(a)	Aviser l'auteur de la demande d'accès	x	x	x	
7(b)	Autoriser l'accès à un document	x	x	x	
8(1)	Transmettre la demande à une autre institution	x	x	x	x
9	Prorogation du délai	x	x	x	x
11(2), (3), (4), (5), (6)	Frais supplémentaires	x	x	x	x
12(2)(b)	Langue de communication des renseignements	x	x	x	
12(3)(b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution	x	x	x	
13	Exception - Renseignements obtenus à titre confidentiel	x	x	x	
14	Exception - Affaires fédéro-provinciales	x	x	x	
15	Exception - Affaires internationales et défense	x	x	x	
16	Exception - Application de la loi et enquêtes	x	x	x	
16.5	Exception - *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*	x	x	x	
17	Exception - Sécurité des personnes	x	x	x	
18	Exception - Intérêts économiques du Canada	x	x	x	
18.1	Exceptions - Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.	x	x	x	
19	Exception - Renseignements personnels	x	x	x	
20	Exception - Renseignements de tiers	x	x	x	
21	Exception - Activités du gouvernement	x	x	x	
22	Exception - Procédures de vérification	x	x	x	

Délégation		Poste			
		SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
Article	**Description**	**1**	**2**	**3**	**4**
Loi sur l'accès à l'information					
22.1	Exception - Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification	x	x	x	
23	Exception - Secret professionnel des avocats	x	x	x	
24	Exception - Interdictions réglementaires	x	x	x	
25	Prélèvements	x	x	x	
26	Exception - Renseignements devant être publiés	x	x	x	
27(1), (4)	Avis aux tiers	x	x	x	x
28(1)(b), (2), (4)	Avis aux tiers	x	x	x	x
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	x	x	x	
33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	x	x	x	
35(2)(b)	Droit de présenter des observations	x	x	x	
37(4)	Accès accordé au plaignant	x	x	x	
43(1)	Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)	x	x	x	
44(2)	Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers)	x	x	x	
52(2)(b), (3)	Règles spéciales concernant les audiences	x	x	x	
71(1)	Salles publiques de consultation des manuels	x	x	x	
72	Élaborer un rapport annuel à l'intention du Parlement	x	x	x	

Délégation		Poste			
		SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
Article	**Description**	**1**	**2**	**3**	**4**
Règlement sur l'accès à l'information					
6(1)	Transmettre une demande	x	x	x	x
7(2)	Frais liés à la recherche et à la préparation	x	x	x	x
7(3)	Frais liés à la production et aux programmes	x	x	x	x
8	Donner accès aux documents	x	x	x	
8.1	Restrictions applicables au support	x	x	x	

Légende:

SM	Sous-ministre
SG	Secrétaire générale
AIPRP/D	Directeur, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
AIPRP/DA	Directeur adjoint, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Gouvernement du Canada / Government of Canada

Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Nom de l'institution : Patrimoine canadien

Période visée par le rapport : 01/04/2013 au 31/03/2014

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	241
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	56
Total	297
Fermées pendant la période visée par le rapport	256
Reportées à la prochaine période de rapport	41

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	129
Secteur universitaire	3
Secteur commercial (secteur privé)	40
Organisme	31
Public	38
Total	241

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	4	29	11	6	0	0	0	50
Communication partielle	4	21	6	54	23	10	18	136
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	1	0	1
Aucun document n'existe	28	11	0	0	0	0	0	39
Demande transmise	10	0	0	0	0	0	0	10
Demande abandonnée	7	0	7	0	0	0	6	20
Traitement informel	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	53	61	24	60	23	11	24	256

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	8	16(2)a)	0	18a)	7	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)b)	0	18b)	10	20.2	0
13(1)c)	5	16(2)c)	16	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	12	16(3)	0	18d)	8	21(1)a)	70
13(1)e)	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)a)	3	21(1)b)	69
14a)	14	16.1(1)b)	1	18.1(1)b)	0	21(1)c)	13
14b)	10	16.1(1)c)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	4
15(1) - A.I.*	21	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	0	22	1
15(1) - Déf.*	0	16.2(1)	0	19(1)	101	22.1(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.3	0	20(1)a)	0	23	28
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)b)	54	24(1)	7
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	0	26	1
16(1)a)(iii)	0	16.5	0	20(1)c)	18		
16(1)b)	0	17	0	20(1)d)	15		
16(1)c)	0						
16(1)d)	0						

* A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68a)	1	69(1)a)	12	69(1)g) re a)	35
68b)	0	69(1)b)	1	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)c)	1	69(1)g) re c)	22
68.1	2	69(1)d)	5	69(1)g) re d)	21
68.2a)	0	69(1)e)	26	69(1)g) re e)	32
68.2b)	0	69(1)f)	2	69(1)g) re f)	8
				69.1(1)	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	37	13	0
Communication partielle	64	72	0
Total	101	85	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	2230	2227	50
Communication partielle	58835	40008	136
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	118	0	1
Demande abandonnée	32250	0	20

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	45	1126	5	1101	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	56	1473	45	6964	12	5581	23	25990	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	15	0	0	0	2	0	2	0	1	0
Total	116	2599	51	8065	14	5581	25	25990	1	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	11	0	0	1	12
Communication partielle	114	5	6	32	157
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	1	0	1	1	3
Demande abandonnée	5	3	0	1	9
Total	131	8	7	35	181

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
30	14	15	0	1

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	1	1
16 à 30 jours	0	1	1
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	2	2
121 à 180 jours	0	2	2
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	1	23	24
Total	1	29	30

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	3	7
Communication partielle	18	28	61	36
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	1	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	4	0	4	5
Total	22	28	69	48

3.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	7	0	7	0
31 à 60 jours	9	5	30	48
61 à 120 jours	3	13	23	0
121 à 180 jours	2	8	6	0
181 à 365 jours	1	2	3	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	22	28	69	48

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	234	$1,170	18	$90
Recherche	4	$3,197	3	$3,147
Production	0	$0	0	$0
Programmation	0	$0	0	$0
Préparation	0	$0	0	$0
Support de substitution	0	$0	0	$0
Reproduction	0	$0	94	$570
Total	238	$4,367	115	$3,807

PARTIE 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	101	2585	2	83
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	6	672	0	0
Total	107	3257	2	83
Fermées pendant la période visée par le rapport	105	3226	2	83
Reportées à la prochaine période de rapport	2	31	0	0

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	45	10	4	0	0	0	0	59
Communiquer en partie	15	8	0	0	0	0	0	23
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Consulter une autre institution	5	0	0	0	0	0	0	5
Autre	12	4	0	1	0	0	0	17
Total	78	22	4	1	0	0	0	105

5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommendation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	1	1	0	0	0	0	0	2
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	1	0	0	0	0	0	2

PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	17	1
16 à 30	4	0
31 à 60	15	9
61 à 120	3	2
121 à 180	2	2
181 à 365	7	7
Plus de 365 jours	2	2
Total	50	23

PARTIE 7 – Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

7.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$760,271
Heures supplémentaires		$2,151
Biens et services		$160,962
• Marchés de services professionnels	$100,238	
• Autres	$60,724	
Total		**$923,384**

7.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à l'AI à temps plein	Voués à l'AI à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0.00	9.50	9.50
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.42	0.00	0.42
Étudiants	0.25	0.00	0.25
Total	0.67	9.50	10.17

Annexe A

Documents communiqués suite à des demandes traitées en vertu de la LAI

Institution	Nombre de demandes informelles pour des documents communiqués antérieurement
Patrimoine canadien	202

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon la LAI - Demandes auprès des Services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	3	65	10	1673	2	570	2	2092	0	0
16 à 30	2	6	2	472	0	0	0	0	0	0
31 à 60	4	27	2	74	2	690	5	4750	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	9	98	14	2219	4	1260	7	6842	0	0

Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet selon la LAI - Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	1	153	1	590	0	0	0	0
61 à 120	2	32	1	144	0	0	0	0	0	0
121 à 180	1	7	0	0	0	0	1	2953	0	0
181 à 365	1	22	3	185	0	0	3	2286	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	2	819	0	0
Total	4	61	5	482	1	590	6	6058	0	0